



DZIENNIK URZĘDOWY WOJEWÓDZTWA ŚLĄSKIEGO

Katowice, dnia 21 czerwca 2023 r.

Poz. 5051

UCHWAŁA NR LXVII/431/23 RADY GMINY LIPOWA

z dnia 13 czerwca 2023 r.

w sprawie zasad i trybu udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków lub znajdujących się w gminnej ewidencji zabytków położonych na obszarze Gminy Lipowa

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2023 poz. 40) oraz art. 81 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 840 z późn. zm.)

Rada Gminy Lipowa uchwała:

I. Przepisy ogólne

§ 1. 1. Z budżetu Gminy Lipowa może być udzielana dotacja na dofinansowanie nakładów koniecznych na wykonanie prac konserwatorskich, restauracyjnych i robót budowlanych przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków położonych na obszarze Gminy Lipowa.

2. Prawo do otrzymania dotacji z budżetu gminy przysługuje podmiotom posiadającym tytuł prawny do zabytku wynikający z prawa własności, użytkowania wieczystego, trwałego zarządu, ograniczonego prawa rzeczowego albo stosunku zobowiązanego.

3. Nie przewiduje się udzielenia dotacji na wykonane już prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku.

§ 2. Dotacja może obejmować nakłady konieczne na:

1. Sporządzenie ekspertyz technicznych i konserwatorskich;
2. Przeprowadzenie badań konserwatorskich lub architektonicznych;
3. Wykonanie dokumentacji konserwatorskiej;
4. Opracowanie programu prac konserwatorskich i restauratorskich;
5. Wykonanie projektu budowlanego zgodnie z przepisami Prawa budowlanego;
6. Sporządzenie projektu odtworzenia kompozycji wnętrz;
7. Zabezpieczenie, zachowanie i utrwalenie substancji zabytku;
8. Stabilizację konstrukcyjną części składowych zabytku lub ich odtworzenie w zakresie niezbędnym dla zachowania tego zabytku;
9. Odnowienie lub uzupełnienie tynków i okładzin architektonicznych albo ich całkowite odtworzenie, z uwzględnieniem charakterystycznej dla tego zabytku kolorystyki;

10. Odtworzenie zniszczonej przynależności zabytku, jeżeli odtworzenie to nie przekracza 50% oryginalnej substancji tej przynależności;

11. Odnowienie lub całkowite odtworzenie okien, w tym ościeżnic i okiennic, zewnętrznych odrzwi i drzwi, więźby dachowej, pokrycia dachowego, rynien i rur spustowych;

12. Modernizację instalacji elektrycznej w zabytkach drewnianych lub w zabytkach, które posiadają oryginalne, wykonane z drewna części składowe i przynależności;

13. Wykonanie izolacji przeciwwilgociowej;

14. Uzupełnianie narysów ziemnych dzieł architektury obronnej oraz zabytków archeologicznych nieruchomości o własnych formach krajobrazowych;

15. Działania zmierzające do wyeksponowania istniejących, oryginalnych elementów zabytkowego układu parku lub ogrodu;

16. Zakup materiałów konserwatorskich i budowlanych, niezbędnych do wykonania prac i robót przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków, o których mowa w pkt 7-15;

17. Zakup i montaż instalacji przeciwwłamaniowej oraz przeciwpożarowej i odgromowej.

§ 3. 1. Dotacja może być udzielona w wysokości do 50% nakładów koniecznych na wykonanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków położonych na obszarze gminy Lipowa.

2. Jeżeli zabytek posiada wyjątkową wartość historyczną, artystyczną lub naukową albo wymaga złożonych pod względem technologicznym prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych, dotacja może być udzielona w wysokości do 100% nakładów koniecznych na wykonanie tych prac lub robót.

3. Dotacja z Gminy Lipowa łącznie z dotacjami udzielonymi z sektora finansów publicznych, w tym: przez ministra właściwego do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego, wojewódzkiego konserwatora zabytków, nie może przekroczyć wysokości 100% nakładów koniecznych do wykonania dotowanego zadania.

4. Dotacja z budżetu Gminy Lipowa może być udzielona nie częściej niż raz na 5 lat od dnia podpisania umowy o udzieleniu dotacji.

5. W przypadku, gdy wnioskodawca jest przedsiębiorcą, w tym prowadzącym działalność wytwórczą w rolnictwie lub rybołówstwie, udzielona dotacja stanowić będzie:

- 1) pomoc de minimis – zgodnie z rozporządzeniem Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. U. UE L, nr 352 z 24.12.2013, s. 1, ze zm.),
- 2) pomoc de minimis w rolnictwie – zgodnie z rozporządzeniem Komisji (UE) nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rolnym (Dz. U. UE L, nr 352 z 24.12.2013, s. 9, ze zm.),
- 3) pomoc de minimis w rybołówstwie – zgodnie z rozporządzeniem Komisji (UE) nr 717/2014 z dnia 27 czerwca 2014 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rybołówstwa i akwakultury (Dz. U. UE L, nr 190 z 27.06.2014, s. 45, ze zm.).

4. Pomoc de minimis, o której mowa w ust. 5 może być udzielona do dnia 30 czerwca 2024 r.

II. Zasady i tryb postępowania o udzielenie dotacji

§ 4. Dotacje mogą być udzielane do wysokości środków zaplanowanych w budżecie gminy na dofinansowanie zadań, o których mowa w niniejszej uchwale.

§ 5. 1. Podmioty ubiegające się o uzyskanie dotacji z budżetu Gminy Lipowa składają pisemne wnioski do Wójta Gminy Lipowa w terminie do 15 listopada roku poprzedzającego rok budżetowy. Wójt może w przypadku posiadania środków w budżecie gminy wyznaczyć dodatkowy termin składania wniosków o dotacje. Termin o którym mowa zostanie podany w Biuletynie Informacji Publicznej i na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Lipowa.

2. Wniosek o udzielenie dotacji powinien zawierać: a. nazwę zadania, b. informacje o zabytku, którego dotyczy wniosek (adres, nazwa zabytku, numer wpisu do rejestru zabytków, jeśli jest wpisany), a w przypadku zabytków ruchomych – miejsce przechowywania zabytku, c. imię i nazwisko, miejsce zamieszkania i adres wnioskodawcy lub nazwę, siedzibę i adres osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej, będącej wnioskodawcą, d. wskazanie tytułu prawnego wnioskodawcy do zabytku, e. określenie zakresu prac lub robót będących przedmiotem wniosku o dotację oraz celowości ich wykonania, f. określenie wysokości dotacji, o którą ubiega się wnioskodawca, określenie udziału środków własnych na realizację prac lub robót będących przedmiotem wniosku o udzielenie dotacji, g. harmonogram realizacji prac lub robót będących przedmiotem wniosku o udzielenie dotacji, h. informację o środkach pozyskanych lub w trakcie ubiegania się z innych źródeł, i. informację o uzyskanych pozwoleniach na planowane prace lub roboty, j. wykaz prac lub robót wykonanych przy tym zabytku w okresie ostatnich 5 lat z określeniem wysokości poniesionych kosztów i źródeł ich finansowania, k. oświadczenie w zakresie podatku od towarów i usług jako kosztu kwalifikowanego, l. numer rachunku bankowego, na który ma być przekazana dotacja.

3. Do wniosku o udzielenie dotacji powinny zostać dołączone następujące dokumenty:

- 1) aktualny dokument potwierdzający posiadanie przez wnioskodawcę tytułu prawnego do zabytku,
- 2) kopia decyzji o wpisie do rejestru zabytków,
- 3) dokumenty potwierdzające status prawny wnioskodawcy będącego jednostką organizacyjną,
- 4) zgoda właściciela (współwłaścicieli) zabytku na prowadzenie prac lub robót w przypadku, gdy to nie właściciel (współwłaściciele) jest wnioskodawcą,
- 5) kopia dokumentu właściwego organu ochrony zabytków informującego o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku, będących przedmiotem wniosku o udzielenie dotacji albo pisemna informacja, że dokument nie jest wymagany przepisami prawa,
- 6) kopia obowiązującego pozwolenia na budowę/zgłoszenia dla prac lub robót będących przedmiotem wniosku o udzielenie dotacji – w przypadku zabytków nieruchomych lub pisemna informacja, że dokument nie jest wymagany przepisami prawa,
- 7) kopia projektu budowlanego lub programu prac na podstawie którego zostało wydane pozwolenie organu ochrony zabytków i pozwolenie na budowę lub zgłoszenie prac lub robót,
- 8) przedmiar i kosztorys przewidywanych prac konserwatorskich, restauratorskich i robót budowlanych sporządzony w oparciu o ceny z ostatnich 3 miesięcy poprzedzających dzień złożenia wniosku,
- 9) dokumentacja fotograficzna zabytku obrazująca jego aktualny stan,,
- 10) w przypadku wnioskodawcy będącego przedsiębiorcą:
 - a) kserokopie zaświadczeń o pomocy de minimis oraz pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie jakie otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat podatkowych, albo oświadczenia o wielkości tej pomocy otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie,
 - b) wypełniony formularz informacji określonych w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. poz. 311, z 2013 r. poz. 276 oraz z 2014 r. poz. 1543).
- 11) Informacja o wnioskach o udzielenie dotacji skierowanych do innych organów,
- 12) dokument pełnomocnictwa, jeżeli wnioskodawca reprezentowany jest przez pełnomocnika,
- 13) inne dokumenty, które wnioskodawca uzna za istotne.

4. Złożenie wniosku o którym mowa w ust. 1 nie jest jednoznaczne z otrzymaniem dotacji.

5. Przy rozpatrywaniu wniosku o przyznanie dotacji uwzględnia się w szczególności:

- 1) Merytoryczną wartość złożonego wniosku,
- 2) Dostępność zabytku dla ogółu społeczności lokalnej i turystów oraz rolę zabytku w kształtowaniu przestrzeni publicznej,

- 3) Wartość historyczną oraz stan techniczny zabytku,
- 4) Możliwości finansowe gminy,
- 5) Udział środków własnych podmiotu ubiegającego się o dotację,
- 6) Ocenę zadań wykonywanych przy udziale lub z wyłącznym udziałem środków publicznych w okresie poprzednim (jeśli takie wnioskodawca wykonywał) ze szczególnym uwzględnieniem rzetelności i terminowości ich realizacji oraz rozliczenia otrzymanych na ten cel środków

6. Dotację przyznaje Rada Gminy Lipowa na wniosek Wójta Gminy Lipowa.

7. Czynności poprzedzające przyznanie dotacji, polegające w szczególności na przekazywaniu propozycji co do możliwości przyznania dotacji oraz jej wysokości określonym podmiotom na zasadach określonych w niniejszej uchwale, weryfikowaniu kompletności wniosków pod względem formalnym, opiniowaniu złożonych wniosków wraz ze wstępną kwalifikacją wydatków, które zostaną poniesione przez wnioskodawcę, przygotowaniu projektów umów oraz wykonywaniu nadzoru i kontroli realizowanego zadania, należą do Komisji w skład której wchodzi:

- a) przedstawiciel właściwej komórki organizacyjnej Urzędu Gminy Lipowa prowadzącej sprawy z zakresu zabytków,
- b) przedstawiciel właściwej komórki organizacyjnej do spraw kultury i sztuki,
- c) przedstawiciel właściwej komisji Rady Gminy Lipowa do spraw zabytków.

8. Uchwała Rady Gminy w sprawie przyznania dotacji określa nazwę podmiotu, który otrzymał dotację, zakres prac na wykonanie, których przyznano dotację oraz kwotę przyznanej dotacji.

9. Wójt Gminy Lipowa określi w drodze zarządzenia tryb prac Komisji i zasady oceny wniosków, o których mowa w niniejszej uchwale.

10. Komisja przedkłada Wójtowi protokół z jej posiedzenia wraz z opinią w zakresie zasadności przyznania dotacji i wykazem zawierającym propozycje dofinansowania.

11. W celu zapewnienia jawności informacji o udzielonych dotacjach Wójt Gminy:

- a) ogłasza na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy oraz w Biuletynie Informacji Publicznej, na okres minimum 1 miesiąca, informację o przyznanych w danym roku dotacjach,
- b) prowadzi rejestr udzielonych dotacji oraz informuje inne podmioty uprawnione do udzielania dotacji o przyznanych przez Radę Gminy w danym roku dotacjach.

III. Sposób przekazania, rozliczenia, nadzoru i kontroli

§ 6. 1. Przekazanie dotacji następuje na podstawie umowy, określającej w szczególności:

- 1) Opis prac lub robót budowlanych przy zabytku i termin ich wykonania,
- 2) Kwotę dotacji i termin jej przekazania,
- 3) Zobowiązanie się dotowanego do przekazywania informacji o wysokości środków publicznych na prace lub roboty przy zabytku otrzymane z innych źródeł,
- 4) Zobowiązanie się dotowanego do poddania się kontroli przeprowadzanej przez Wójta lub osobę przez niego upoważnioną w zakresie przeznaczenia dotacji oraz zwrotu dotacji wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem,
- 5) Sposób i termin rozliczania kwoty udzielonej dotacji,
- 6) Warunki, sposób i termin zwrotu niewykorzystanych dotacji oraz zwrotu dotacji wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem,
- 7) Pouczenie o zakresie odpowiedzialności przy wydatkowaniu środków z otrzymanej dotacji.

2. Dotacja zostanie przekazana na wskazany przez wnioskodawcę rachunek bankowy w terminie 14 dni od dnia podpisania umowy.

§ 7. 1. Dotowany składa w sposób i w terminie określonym w umowie sprawozdanie z wykonania prac lub robót będących przedmiotem udzielonej dotacji Wójtowi Gminy Lipowa. Sprawozdanie zawiera zwięzły opis zrealizowanych prac lub robót, ich końcową wartość i osiągnięte efekty.

2. Do sprawozdania, o którym mowa w ust. 1, dotowany dołącza następujące dokumenty:

- 1) kopie rachunków lub faktur dokumentujących poniesione przez dotowanego nakłady na wykonanie prac lub robót będących przedmiotem udzielonej dotacji wraz z przedstawieniem do wglądu ich oryginałów, na których powinien znaleźć się zapis: „Dofinansowano ze środków budżetowych Gminy Lipowa zgodnie z umową nr”,
- 2) kopię dowodu zapłaty za każdą fakturę lub rachunek,
- 3) kopie umów z wykonawcami prac przy zabytku - jeżeli zostały sporządzone,
- 4) protokół potwierdzający odbiór przeprowadzonych prac lub robót przez właściwy organ ochrony zabytków stwierdzający wykonanie zadania objętego umową o dotację zgodnie z umową, sporządzony z odbioru końcowego wykonanych prac lub robót z udziałem przedstawicieli Wójta Gminy Lipowa, właściwego organu ochrony zabytków, dotowanego oraz innych osób wskazanych w pozwoleniu konserwatorskim,
- 5) kosztorys powykonawczy oraz obmiar zrealizowanych prac lub robót,
- 6) dokumentację fotograficzną powykonawczą na nośniku elektronicznym,
- 7) protokoły częściowego odbioru prac lub robót - jeżeli zostały sporządzone.
- 8) Oświadczenie autora zdjęć dołączonych do sprawozdania, że wyraża zgodę na niekomercyjne wykorzystanie fotografii w celach promocyjnych przez Gminę Lipowa.

§ 8. Podmiot, który otrzymał dotację z budżetu gminy ma obowiązek:

- 1) dokumentowania wydatków realizowanych ze środków przyznanej dotacji,
- 2) zapewnienia przedstawicielom Wójta Gminy Lipowa wglądu w dokumentację, o której mowa wyżej w każdej fazie realizacji zadania oraz po jego zakończeniu.

§ 9. Podmiot, który otrzymał dotację z budżetu gminy jest zobowiązany do wydatkowania tej dotacji zgodnie z zasadami:

- 1) ustawy Prawo Zamówień Publicznych - jeśli z mocy tej ustawy jest zobowiązany do jej stosowania,
- 2) celowego, oszczędnego i racjonalnego wydatkowania środków i uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów.

§ 10. W przypadku stwierdzenia niewykorzystania lub wykorzystania dotacji niezgodnie z umową, w tym nierozliczenia w terminie określonym w umowie, nieterminowego zwrotu niewykorzystanej części dotacji, podania nieprawidłowych lub niepełnych informacji, dotowany zobowiązany jest do zwrotu dotacji zgodnie z obowiązującymi przepisami ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1634, 1725, 1747, 1768, 1964, 2414, z 2023 r. poz. 412) oraz traci prawo do ubiegania się o dotację z budżetu gminy.

§ 11. Wójt Gminy Lipowa powiadamia ministra właściwego do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego oraz wojewódzkiego konserwatora zabytków o każdym udzieleniu dotacji wraz z podstawowymi informacjami co do podmiotu dotowanego, przedmiotu realizowanego zadania, wysokości dotacji.

IV. Przepisy końcowe

§ 12. Wzór wniosku o udzielenie dotacji, wzór umowy i wzór sprawozdania określa zarządzenie Wójta Gminy Lipowa.

§ 13. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Lipowa.

§ 14. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

Wiceprzewodniczący Rady Gminy Lipowa

Katarzyna Skrzypek